

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF

UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA
ALTOANDINA DE
TARMA

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE
COMISIÓN ORGANIZADORA N°082-2018-CO-
UNAAT

Julio - 2018



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”**

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°082-2018-CO-UNAAT

Tarma, 26 de julio de 2018

VISTO:

El Informe Técnico Sustentatorio N° 01-2018-UNAAT/P-OPEP-UP, de la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Lic. Adm Evelyng Rivera Rodenas, sustentando el Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la UNAAT para su aprobación, el Informe Legal N° 034-2018-UNAAT/P-OAJ del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Max Ricardo Mendoza Pérez, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico y económico. Las Universidades se rigen por su propio Estatuto en el marco de la Constitución y de las leyes, concordante con el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como Persona Jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 093-2016-MINEDU de fecha 14 de julio de 2016, se Resuelve Reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, integrada por: Dr. Edgardo Félix PALOMINO TORRES (Presidente), Dra. Elena Rafaela BENAVIDES RIVERA (Vicepresidenta Académica) y Dra. Esther ARIAS CORDOVA (Vicepresidenta de Investigación);

Que, el segundo párrafo del artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, prescribe: Que la Comisión Organizadora (...) *“tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, norma que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; donde en el Título IV, capítulo I y capítulo II, establece las pautas necesarias para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las Entidades Públicas;

Que, mediante Informe Técnico Sustentatorio N° 01-2018-UNAAT/P-OPEP-UP, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Lic. Adm Evelyng Rivera Rodenas, sustenta el Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la UNAAT para su aprobación por modificación de la Estructura Orgánica de la UNAAT, conteniendo en aplicación del artículo 47 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, lo siguiente: **Sección 1.** Justificación de la necesidad; **Sección 2.** Análisis de racionalidad y **Sesión 3.** Recursos presupuestales; **Anexos.** Los anexos incluyen: **a.** El Organigrama, **b.** Fichas Técnicas sustentatorias y **c.** El cuadro de necesidades del personal, otorgando opinión técnica favorable para la aprobación del ROF de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma;

Que, mediante Informe Legal N° 034-2018-UNAAT/P-OAJ del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Max Ricardo Mendoza Pérez, emite opinión favorable para la



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

COMISION ORGANIZADORA

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°082-2018-CO-UNAAT

aprobación del ROF de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, estableciendo que de la revisión de la estructura organizacional propuesta y las funciones sustantivas asignadas a las oficinas y unidades de organización de la Universidad, cabe manifestar que no se duplican con otras entidades públicas que realizan funciones o actividades similares, de igual modo no existe ningún órgano de la Universidad que realice funciones similares, toda vez que estas han sido claramente delimitadas dentro de su ámbito;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, en la Décima Sesión Ordinaria de fecha 26 de Julio de 2018; acordó APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma;

Estando en los considerandos precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNAAT, Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 093-2016-MINEDU, los miembros de la Comisión Organizadora,

RESUELVEN:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el *Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, que consta de cuatro (04) Títulos, nueve (09) Capítulos, cuarenta y uno (41) Subcapítulos, noventa y dos (92) Artículos, dos (02) Anexos - Estructura Orgánica y Organigrama*, que se adjunta a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER a la Unidad de Recursos Humanos inicie el proceso de elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional CAP-P, el mismo que se debe realizar sobre la base del ROF.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Dirección General de Administración realice la publicación del ROF y la Estructura Orgánica conforme a Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de Información publique el ROF y la Estructura Orgánica en el portal web institucional.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias de la Universidad y Organismos correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.



Dr. Edgardo Félix PALOMINO TORRES
Presidente de la Comisión Organizadora
UNAAT



Dra. Miriam Zulema ESPINOZA VELIZ
Secretaria General
UNAAT

CC. Presidencia/VPac/VPIn/DGA/OPEP/UP/SG/MZEV

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04 VERSION: 4 VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018 PÁGINA: 2 de 37
---	---	--	---

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	Resolución de Comisión Organizadora N° 066-2016-CO-UNAAT	13-06-2016	Por haber realizado modificaciones en el Estatuto y Organigrama Estructural de la UNAAT acorde a lo estipulado en la norma aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU del 31 de marzo de 2016 y la Ley Universitaria N° 30220.
2	Resolución de Comisión Organizadora N° 112-2016-CO-UNAAT	15-11-2016	Acorde a lo estipulado en el ROF tipo para las universidades públicas en proceso de constitución enviado por la Dirección General de Educación Superior Universitaria mediante Oficio Múltiple N° 045-2016/MINEDU/MGP-DIGESU, de fecha 07 de octubre de 2016, concordante con las normas legales contempladas en el Artículo 3 del Estatuto de la UNAAT.
3	Resolución de Presidencia N° 051-2017-CO-P-UNAAT	20-07-2017	Con Oficio Múltiple N° 010-2016/MINEDU/MGP-DIGESU, de fecha 09 de junio de 2017, la Directora General de Educación Superior Universitaria remite la nueva Norma Técnica, comunicando que se deja sin efecto el Oficio Múltiple N° 045-2016/MINEDU/MGP-DIGESU.
4	Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2018-CO-UNAAT	26-07-2018	Acorde a lo normado en los artículos 6°, 7°, 9° al 25° y 29° de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF, aprobado mediante Decreto Supremo N° 43-2006-PCM. De acuerdo al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en el que se aprueba los "Lineamientos de organización del Estado", concordante con la modificación del Estatuto de la universidad.

TABLA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Asesoría Jurídica	Comisión Organizadora






COMISIÓN ORGANIZADORA

Presidente : Dr. Edgardo Félix Palomino Torres

Vicepresidenta Académica. : Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera

Vicepresidenta de Investigación : Dra. Esther Arias Córdova



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 6 de 37



CONTENIDO

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	08
--------------------------------	----

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL	09
--	----

CAPÍTULO I: Órganos de Alta Dirección	09
---------------------------------------	----

SUBCAPÍTULO I: Asamblea Universitaria	09
---------------------------------------	----

SUBCAPÍTULO II: Consejo Universitario	10
---------------------------------------	----

SUBCAPÍTULO III: Rectorado	11
----------------------------	----

SUBCAPÍTULO IV: Vicerrectorado Académico	11
--	----

SUBCAPÍTULO V: Vicerrectorado de Investigación	12
--	----

CAPÍTULO II: Órganos de Línea	12
-------------------------------	----

SUBCAPÍTULO I: Consejo de Facultad	12
------------------------------------	----

SUBCAPÍTULO II: Escuela de Posgrado	13
-------------------------------------	----

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DEL SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL	13
---	----

CAPÍTULO I: Órgano de Control	13
-------------------------------	----

SUBCAPÍTULO I: Comisión Permanente de Fiscalización	14
---	----

SUBCAPÍTULO II: Órgano de Control Institucional	14
---	----

CAPÍTULO II: Órganos de Asesoramiento	16
---------------------------------------	----

SUBCAPÍTULO I: Defensoría Universitaria	16
---	----

SUBCAPÍTULO II: Oficina de Asesoría Jurídica	16
--	----

SUBCAPÍTULO III: Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	17
--	----

SUBCAPÍTULO IV: Oficina de Gestión de la Calidad	18
--	----

CAPÍTULO III: Órganos de Apoyo	18
--------------------------------	----

SUBCAPÍTULO I: Tribuna de Honor Universitario	18
---	----

SUBCAPÍTULO II: Secretaría General	19
------------------------------------	----

SUBCAPÍTULO III: Dirección General de Administración	19
--	----

CAPÍTULO IV: Órganos de Línea	20
-------------------------------	----

SUBCAPÍTULO I: Decanato	20
-------------------------	----

SUBCAPÍTULO II: Dirección de Producción de Bienes y Servicios	21
---	----

Dependencias del Vicerrectorado Académico

SUBCAPÍTULO III: Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	22
--	----


SUBCAPÍTULO IV: Dirección de Servicios Académicos	22
---	----

SUBCAPÍTULO V: Dirección de Bienestar Universitario	23
---	----

Dependencias del Vicerrectorado de Investigación

SUBCAPÍTULO VI: Instituto de Investigación	23
--	----



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 7 de 37

SUBCAPÍTULO VII: Dirección de Incubadora de Empresas 24

TÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL 24

CAPÍTULO I: Órganos de Asesoramiento 24

Dependencias de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

SUBCAPÍTULO I: Unidad de Planeamiento 25

SUBCAPÍTULO II: Unidad de Presupuesto 25

SUBCAPÍTULO III: Unidad Formuladora 26

SUBCAPÍTULO IV: Unidad de Cooperación Técnica 26

CAPÍTULO II: Órganos de Apoyo 27

Dependencias de la Dirección General de Administración

SUBCAPÍTULO I: Unidad de Recursos Humanos 27

SUBCAPÍTULO II: Unidad de Abastecimiento 28

SUBCAPÍTULO III: Unidad Ejecutora de Inversiones 28

SUBCAPÍTULO IV: Unidad de Contabilidad 29

SUBCAPÍTULO V: Unidad de Tesorería 29

SUBCAPÍTULO VI: Unidad de Tecnologías de Información 30

CAPÍTULO III: Órganos de Línea 31

Dependencias del Decanato

SUBCAPÍTULO I: Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social 31

SUBCAPÍTULO II: Departamento Académico 31

SUBCAPÍTULO III: Escuela Profesional 32

SUBCAPÍTULO IV: Unidad de Investigación 32

SUBCAPÍTULO V: Unidad de Posgrado 33

Dependencias de la Dirección de Servicios Académicos

SUBCAPÍTULO I: Unidad de Admisión 33


SUBCAPÍTULO II: Unidad de Registros Académicos 33

SUBCAPÍTULO III: Unidad de Biblioteca 34

ANEXO N° 01: ESTRUCTURA ORGÁNICA 35

ANEXO N° 02: ORGANIGRAMA DE LA UNAAT 37



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 8 de 37

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT), es persona jurídica de derecho público interno con autonomía académica, económica y administrativa; que brinda una formación humanista, científica y tecnológica. Desarrolla sus actividades académicas y de investigación, en la zona Altoandina de la Región Junín.

Artículo 2. Adscripción

La Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma está adscrita al sector educación orientada a la investigación y docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica.

Artículo 3. Jurisdicción

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, es el Distrito de Acobamba, Provincia de Tarma, y fuera de ella, en la Región Junín.

Artículo 4. Funciones Generales de la UNAAT

Son funciones de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma las siguientes:

- a) Formación profesional de pregrado, posgrado y segunda especialidad.
- b) Investigación intra, inter y transdisciplinaria para la solución de problemas y el desarrollo de las disciplinas en ciencia, tecnología y humanidades que ofrece para el desarrollo de la sociedad.
- c) Extensión cultural y proyección social con responsabilidad social.
- d) Educación continua a la comunidad en general.
- e) Contribuir al desarrollo humano, con conocimientos que den soporte a los gestores y ejecutores de las políticas públicas locales, regionales y nacionales.
- f) Las demás que señala la Constitución Política, la Ley Universitaria, su Estatuto y normas conexas;

Artículo 5. Base Legal

La UNAAT, se rige por:

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- d) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- e) Ley N° 27815, Ley Código de Ética del Funcionario Público.
- f) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y su Reglamento.
- g) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- h) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- i) Ley N° 28740, Ley de creación del SINEACE y su Reglamento.
- j) Ley N° 29652, Ley de creación de la UNAAT y su modificatoria, Ley N° 30139.
- k) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- l) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 9 de 37

- m) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- n) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- o) Estatuto de la UNAAT.



TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 6. Asamblea Universitaria


La Asamblea Universitaria es un órgano de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, es la máxima instancia de gobierno de la UNAAT, responsable de dictar las políticas generales de la institución.

Artículo 7. Funciones de la Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar el Estatuto de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto, a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente, encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Las demás funciones que le otorga la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 10 de 37

SUBCAPÍTULO II CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 8. Consejo Universitario

El Consejo Universitario es el órgano de alta dirección, responsable de la gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad.

Artículo 9. Funciones del Consejo Universitario

El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, conociendo en segunda instancia las apelaciones que se presenten.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros, sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Otras que señale el Estatuto de la universidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 11 de 37



SUBCAPÍTULO III RECTORADO

Artículo 10. Rectorado

El Rectorado es el órgano de Alta Dirección, responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos dentro de los límites de la ley.

Artículo 11. Funciones del Rectorado

Son funciones del Rectorado los siguientes:

- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.
- Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.
- Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- Presentar a la Asamblea Universitaria, la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- Suscribir Resoluciones acordadas o aprobadas mediante la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y las Rectorales.
- Refrendar los convenios marco y específicos con instituciones públicas, privadas, así como del sistema financiero (bancario y no bancario).
- Las demás que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.



SUBCAPÍTULO IV VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 12. Vicerrectorado Académico


El Vicerrectorado Académico es el órgano de Alta Dirección, encargado de asumir el rol de dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas a la gestión académica de la universidad.

Artículo 13. Funciones del Vicerrectorado Académico

Las funciones del Vicerrectorado Académico son las siguientes:

- Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- Supervisar la planificación, organización y ejecución de la capacitación permanente del personal docente.
- Proponer los documentos normativos de la gestión académica de la universidad.
- Las demás funciones que el Estatuto o la Ley Universitaria le asignen.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 12 de 37

SUBCAPÍTULO V VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 14. Vicerrectorado de Investigación

El Vicerrectorado de Investigación es el órgano responsable de la dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas a la gestión de la investigación en la universidad.

Artículo 15. Funciones del Vicerrectorado de Investigación

Las funciones del Vicerrectorado de Investigación son las siguientes:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Proponer los documentos normativos de la gestión de la investigación de la universidad.
- e) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- f) Promover la generación de recursos para la universidad, a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- g) Las demás funciones que el Estatuto o la Ley Universitaria le asignen.

CAPITULO II ÓRGANOS DE LÍNEA

SUBCAPÍTULO I CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 16. El Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es el órgano de línea responsable del gobierno, dirección y conducción de la Facultad. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 17. Funciones del Consejo de Facultad

Las funciones del Consejo de Facultad son:

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- c) Dictar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- d) Aprobar el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales de la Facultad, para ser conferidos por el Consejo Universitario.
- e) Proponer para su aprobación, al Consejo Universitario, el número de vacantes para el concurso de admisión en sus diferentes modalidades de pregrado y

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 13 de 37

posgrado, teniendo en cuenta las propuestas de las Escuelas Profesionales y Unidad de Posgrado.

- f) Ratificar al Secretario Docente a propuesta del Decano.
- g) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.



SUBCAPÍTULO II ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 18. Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado es un órgano de línea, responsable de desarrollar actividades de formación conducentes a la obtención del grado de Maestro y de Doctor, que confiere la Universidad a nombre de la Nación. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 19. Funciones de la Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer las políticas de posgrado y conducir los procesos de planificación, supervisión y coordinación de los estudios de posgrado y los estudios de segunda especialidad y diplomados de la universidad.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de maestrías, doctorados y programas de segunda especialidad en coordinación con la unidad de posgrado de las Facultades.
- d) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de maestría y doctorado en cada proceso de admisión.
- e) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de maestría y doctorado para su otorgamiento respectivo.
- f) Determinar las equivalencias de estudios y certificaciones obtenidas en otras Universidades para las convalidaciones correspondientes.
- g) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación.
- h) Coordinar sus actividades con el Instituto y/o Unidad de Investigación de la universidad.
- i) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- j) Las demás que el Rectorado le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.



TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I ÓRGANOS DE CONTROL

SUBCAPÍTULO I COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 14 de 37



Artículo 20. Comisión Permanente de Fiscalización

La Comisión Permanente de Fiscalización, es el órgano responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad.

Artículo 21. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

La Comisión Permanente de Fiscalización tiene las siguientes funciones:

- Emitir Informe Técnico Legal, respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- Fiscalizar los procedimientos del sistema de la gestión académica, administrativa y económica de la universidad.
- Solicitar información a toda instancia interna de la universidad y administrarla con la debida confidencialidad.
- Otras funciones que le asigne la Asamblea Universitaria.

SUBCAPÍTULO II ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 22. Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable del control interno institucional, contribuyendo a la mejora de los niveles de eficiencia, eficacia y economicidad de su gestión, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas vigentes.

El Órgano de Control Institucional de la universidad, depende administrativamente y funcionalmente de la Contraloría General de la República.

Artículo 23. Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional, las siguientes:


- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- Ejercer el control interno simultáneo y posterior, conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Rector de la UNAAT y a los órganos competentes de acuerdo a Ley, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 15 de 37

- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UNAAT se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Rector de la UNAAT, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación, de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior, al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándoles el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la UNAAT, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI, se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años, los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la UNAAT.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 16 de 37

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUBCAPÍTULO I DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 24. Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria es un órgano de asesoramiento, responsable de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

Artículo 25. Funciones de la Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas, el gobierno responsable y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria.
- b) Recibir e investigar las denuncias que realice cualquier miembro de la UNAAT.
- c) Recabar información de las distintas instancias de la universidad para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Formular y presentar propuestas ante las instancias correspondientes para su respectiva solución.
- e) Presentar semestralmente un informe de las labores realizadas ante el Consejo Universitario.
- f) Otras funciones que le asigne el Consejo Universitario.

SUBCAPÍTULO II OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 26. Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento, responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Alta Dirección de la universidad. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 27. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica son las siguientes:

- a) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la universidad, sobre los aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la universidad.
- b) Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la universidad.
- c) Absolver las consultas que le sean formuladas por la comunidad universitaria.
- d) Emitir opinión legal sobre las normas formuladas por los órganos de la universidad.
- e) Velar por la seguridad jurídica de las inversiones y activos de la universidad.
- f) Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control en el ámbito jurídico de la universidad.
- g) Compilar, concordar, sistematizar y difundir la legislación universitaria y las del sector público, aplicable a la Institución.
- h) Participar en las acciones administrativas que demanden representante legal de la universidad.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 17 de 37

- i) Informar periódicamente al Rectorado, a la Asamblea Universitaria y al Consejo Universitario, así como a las dependencias pertinentes, de todos los actos solucionados y por solucionar en los asuntos de orden legal que correspondan.
- j) Las demás que el Rectorado le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO III OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO

Artículo 28. Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento, responsable de conducir y evaluar los procesos de los sistemas administrativos de presupuesto, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y cooperación técnica en la universidad. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 29. Funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

Las funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto son las siguientes:


- a) Asesorar a los órganos y unidades de la institución en materia de los sistemas administrativos a su cargo.
- b) Conducir, coordinar y orientar los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública, modernización del Estado y cooperación técnica según corresponda, en el marco de la normatividad vigente.
- c) Conducir, coordinar y monitorear la programación, formulación y evaluación del presupuesto institucional de la universidad.
- d) Participar en las fases de evaluación y formulación del ciclo de inversión, según corresponda en el marco de la normatividad vigente.
- e) Dirigir y supervisar la formulación de documentos normativos para la implementación de los sistemas de planeamiento estratégico, modernización, presupuesto e inversión pública en la universidad.
- f) Supervisar y conducir la formulación e implementación de documentos de gestión.
- g) Supervisar la formulación y evaluación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la universidad.
- h) Informar periódicamente al Rectorado sobre el avance de ejecución presupuestal de la universidad.
- i) Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales.

Artículo 30. Estructura Orgánica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Planeamiento
- b) Unidad de Presupuesto
- c) Unidad Formuladora
- d) Unidad de Cooperación Técnica



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 18 de 37

SUBCAPÍTULO IV OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Artículo 31. Oficina de Gestión de la Calidad

La Oficina de Gestión de la Calidad es un órgano de asesoramiento dependiente de Rectorado, responsable proponer las políticas y estrategias de evaluación de la calidad de los servicios que brinda la UNAAT y la gestión conducente a la autoevaluación y licenciamiento, monitoreando los procesos que permitan su desarrollo.

Artículo 32. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

La Oficina de Gestión de la Calidad cumple las siguientes funciones:

- a) Emitir opinión y asesorar en el campo de su competencia.
- b) Brindar asesoramiento y apoyo a los procesos de acreditación institucional y de las carreras profesionales de la universidad.
- c) Conducir el proceso de licenciamiento institucional, así como de los programas académicos de la universidad.
- d) Conducir los procesos de certificación de calidad de la universidad.
- e) Formular, implementar, monitorear y evaluar los lineamientos de políticas y estrategias para el mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- f) Diseñar e implementar el Sistema de Autoevaluación, en coordinación con las carreras profesionales y áreas académico-administrativas de la universidad.
- g) Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control referidos a la gestión de la calidad.
- h) Fomentar en los miembros de la comunidad universitaria una cultura de autoevaluación.
- i) Informar y difundir los resultados y niveles de calidad que se vienen alcanzando en la institución, así como proponer planes de mejorar continua.
- j) Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales.

CAPITULO III ÓRGANOS DE APOYO

SUBCAPÍTULO I TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

Artículo 33. Tribunal de Honor Universitario

El Tribunal de Honor Universitario es un órgano de apoyo, autónomo, responsable de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.

Artículo 34. Funciones del Tribunal de Honor Universitario

Son funciones del Tribunal de Honor Universitario los siguientes:

- a) Evaluar las pruebas y descargos presentados para determinar si los cargos imputados al docente o estudiante son pasibles de una sanción.
- b) Investigar, procesar y dictaminar las denuncias que se formulen contra docentes y estudiantes, por algún miembro de la comunidad universitaria.
- c) Conducir la identificación de las faltas en cuestión ética que incurre algún integrante de la comunidad universitaria.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 19 de 37

- d) Proponer las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.



SUBCAPÍTULO II SECRETARÍA GENERAL

Artículo 35. Secretaría General

La Secretaría General, es un órgano de apoyo, responsable de conducir y supervisar los procesos de administración documentaria y archivo central. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 36. Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar al Rectorado en los aspectos técnicos y administrativos en coordinación con los órganos de la universidad, en el ámbito de su competencia.
- b) Gestionar los procesos de trámite documentario de la universidad.
- c) Procesar, registrar y archivar los documentos oficiales de la institución, incluyendo los grados y títulos que otorga la Universidad.
- d) Organizar y conducir la redacción de los libros de Actas del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria de manera oportuna.
- e) Organizar, coordinar y conducir la transcripción de los acuerdos del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- f) Comunicar a las unidades orgánicas el cumplimiento de los Acuerdos de Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.
- g) Conducir la planificación y organización de la autenticidad de los documentos oficiales.
- h) Conducir la elaboración de los proyectos de resoluciones Rectorales, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- i) Conducir y organizar la refrendación de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales de pre grado y posgrado emitidos por la universidad; así como los certificados de estudios correspondientes y toda la documentación administrativa.
- j) Administrar el registro en libros los Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- k) Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de archivo y registro de la universidad.
- l) Conducir el proceso de registro y entrega de los Reglamentos, Directivas, Certificaciones Oficiales y Concesiones Honoríficas conferidas por la universidad.
- m) Informar anualmente la expedición de Grados y Títulos ante organismo nacional correspondiente.
- n) Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO III DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 37. Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es un órgano de apoyo responsable de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la universidad. Depende jerárquicamente del Rectorado.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 20 de 37

Artículo 38. Funciones de la Dirección General de Administración

Las funciones de la Dirección General de Administración, son los siguientes:

- Asesorar a las autoridades universitarias en asuntos relacionados a los sistemas de su competencia.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, gestión de recursos humanos, así como lo referente a ejecución de inversiones, tecnologías de información, patrimonio y servicios generales de la universidad.
- Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales.

Artículo 39. Estructura Orgánica de la Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Recursos Humanos.
- Unidad de Abastecimiento.
- Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Unidad de Contabilidad.
- Unidad de Tesorería.
- Unidad de Tecnologías de la Información.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE LÍNEA

SUBCAPÍTULO I DECANATO

Artículo 40. Decanato

El Decanato es el órgano de línea responsable de la dirección académica y administrativa de la Facultad. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 41. Funciones del Decanato

El Decanato tiene las siguientes funciones:

- Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.
- Proponer al Consejo de Facultad la designación del Secretario Docente.
- Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación y las Unidades de Extensión Cultural y Proyección Social.
- Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley.
- Dirigir administrativamente la Facultad.
- Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
- Las demás funciones que el Estatuto le asigne.

Artículo 42. Estructura Orgánica del Decanato

Para la ejecución de sus funciones, el Decanato cuenta con la siguiente estructura:

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 21 de 37

- a) Departamento(s) Académico(s).
- b) Escuela(s) Profesional(es).
- c) Unidad(es) de Investigación.
- d) Unidad(es) de Extensión Cultural y Proyección Social.
- e) Unidad(es) de Posgrado.

Artículo 43. De las Facultades y Escuelas Profesionales de la UNAAT

La Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma cuenta con las siguientes Facultades y Escuelas Profesionales:

- a) **Facultad de Ciencias Administrativas**
 - a.1 Escuela Profesional de Administración y Negocios.
 - a.2 Escuela Profesional de Gerencia en Hotelería, Turismo y Gastronomía.
- b) **Facultad de Ingeniería**
 - b.1 Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
 - b.2 Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
- c) **Facultad de Ciencias de la Salud**
 - c.1 Escuela Profesional de Enfermería.

SUBCAPÍTULO II DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 44. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

La Dirección de Producción de Bienes y Servicios es el órgano de línea, responsable de coordinar las actividades de producción de bienes y/o prestación de servicios de los centros de producción, que están relacionados con las especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 45. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

La Dirección de Producción de Bienes y Servicios tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y supervisar los programas de producción de bienes y servicios, que generen recursos económicos para la universidad.
- b) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- c) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- d) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- e) Proponer la creación de centros de producción de bienes y servicios.
- f) Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria Anual de los centros de producción de bienes y servicios.
- g) Las demás que el Rectorado le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 22 de 37

DEPENDENCIAS DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

SUBCAPÍTULO III DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 46. Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social

La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social es un órgano de línea, responsable de organizar, desarrollar y gestionar la extensión cultural y proyección social en la universidad. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 47. Funciones de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social

La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social tiene las siguientes funciones:

- Dirigir, organizar y ejecutar la política de extensión cultural y proyección social de la universidad.
- Planificar, coordinar y supervisar las actividades culturales, artísticas y de proyección social desarrolladas en las facultades.
- Asesorar a los estudiantes para el desarrollo de proyectos de extensión cultural y proyección social.
- Organizar encuentros culturales y artísticos en coordinación de las unidades de extensión cultural y proyección social de las Facultades.
- Coordinar con las demás organizaciones del sector público acciones de carácter cultural.
- Las demás que el Vicerrectorado Académico le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO IV DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS


Artículo 48. Dirección de Servicios Académicos

La Dirección de Servicios Académicos es un órgano de línea, responsable de normar y administrar los procesos de admisión, de registros de información académica y servicios de biblioteca. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 49. Funciones de la Dirección de Servicios Académicos

La Dirección de Servicios Académicos tiene las siguientes funciones:

- Conducir los procesos de registro de la información académica de los estudiantes, graduados y titulados, en coordinación con las Facultades y velar por la integridad de la información registrada.
- Supervisar los procesos de admisión de pregrado de la universidad.
- Organizar y dirigir el desarrollo del proceso de matrícula y asistencia de los estudiantes en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- Realizar el seguimiento de los egresados para retroalimentar los procesos académicos de la universidad.
- Administrar la Biblioteca Universitaria.
- Formular e implementar los procedimientos para el registro de la información académica y de los servicios bibliotecarios de la universidad.
- Las demás que el Vicerrectorado Académico le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 23 de 37

Artículo 50. Estructura Orgánica de la Dirección de Servicios Académicos

Para la ejecución de sus funciones, la Dirección de Servicios Académicos cuenta con la siguiente estructura:

- a) Unidad de Admisión
- b) Unidad de Registro Académico
- c) Unidad de Biblioteca

SUBCAPÍTULO VII DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 51. Dirección de Bienestar Universitario

La Dirección de Bienestar Universitario es un órgano de línea, responsable de ofrecer a los miembros de la Comunidad Universitaria, programas especiales de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, psicología y promoción social. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 52. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

La Dirección de Bienestar Universitario tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer la política y documentos normativos de Bienestar Universitario.
- b) Conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social y servicios educacionales complementarios.
- c) Establecer y conducir la implementación del Programa de Servicio Social Universitario.
- d) Difundir los servicios de bienestar universitarios, así como, los canales de recepción de la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios.
- e) Promover el deporte recreativo y de disciplinas olímpicas.
- f) Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes para el diseño y cobertura de los programas de bienestar.
- g) Las demás que el Vicerrectorado Académico le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

DEPENDENCIAS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

SUBCAPÍTULO VI INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN


Artículo 53. Instituto de Investigación

El Instituto de Investigación es el órgano de línea, responsable de gestionar el proceso de investigación en la universidad y generar programas de investigación integrado por las líneas de investigación. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 54. Funciones del Instituto de Investigación

El Instituto de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar en forma permanente los programas y proyectos de investigación.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 24 de 37

- b) Promover la investigación aplicada a la innovación e incremento de la competitividad en las empresas.
- c) Difundir los eventos de investigación para la participación de los docentes, estudiantes y egresados.
- d) Asesorar y conducir el registro de patentes y proteger la propiedad intelectual de los investigadores de la universidad
- e) Asignar y supervisar la utilización de los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- f) Difundir a la comunidad universitaria y la sociedad civil los resultados de la investigación.
- g) Desarrollar alianzas estratégicas de transferencia tecnológica con empresas e instituciones privadas y públicas.
- h) Formular y evaluar la implementación de los documentos normativos para el desarrollo de proyectos de investigación.
- i) Las demás que el Vicerrectorado de Investigación le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO VII DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS

Artículo 55. Dirección de Incubadora de Empresas

La Dirección de Incubadora de Empresas es el órgano de línea, responsable de promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 56. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

La Dirección de Incubadora de Empresas tiene las siguientes funciones:


- a) Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las iniciativas de emprendimiento de los estudiantes.
- b) Brindar asesoramiento a los estudiantes para el desarrollo de las iniciativas y emprendimientos empresariales y de innovación.
- c) Elaborar y proponer los documentos normativos el desarrollo de las actividades de emprendimiento de la universidad.
- d) Las demás que el Vicerrectorado de Investigación le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

TÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

DEPENDENCIAS DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO

SUBCAPÍTULO I UNIDAD DE PLANEAMIENTO

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 25 de 37

Artículo 57. Unidad de Planeamiento

La Unidad de Planeamiento, es la unidad orgánica de asesoramiento, responsable de conducir los procesos de planeamiento estratégico y modernización en la universidad. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.



Artículo 58. Funciones de la Unidad de Planeamiento

La Unidad de Planeamiento tiene las siguientes funciones:

- Articular el presupuesto institucional al Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional en coordinación con la Unidad de Presupuesto.
- Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional así como el Plan Operativo Institucional.
- Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos académico – administrativos de los órganos de la institución.
- Proponer directivas, reglamentos u otros dispositivos normativos, en coordinación con las dependencias académicas, de investigación y administrativas, con la finalidad de asegurar el normal funcionamiento de la Universidad.
- Formular y proponer los documentos de gestión, como son: ROF, TUPA, MAPRO; así como elaborar la Memoria Institucional Anual, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la universidad.
- Emitir opinión técnica del Cuadro para Asignación de Personal provisional (CAP-P) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), elaborado por la Unidad de Recursos Humanos, así como en otros temas de su competencia.
- Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.



SUBCAPÍTULO II UNIDAD DE PRESUPUESTO

Artículo 59. Unidad de Presupuesto


La Unidad de Presupuesto, es la unidad orgánica de asesoramiento, responsable de conducir los procesos de presupuesto en la universidad. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

Artículo 60. Funciones de la Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar las fases del proceso presupuestario de la institución, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto y de las directivas impartidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Monitorear la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos institucionales, procurando el uso racional y eficiente, de los centros autofinanciados de la institución y de calidad de los recursos públicos.
- Aprobar la certificación presupuestal de gastos en función a los créditos presupuestarios autorizados, por fuente de financiamiento.
- Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la implementación del sistema de presupuesto en la universidad, y proponer mejoras.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 26 de 37

- f) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la universidad respecto a los procesos presupuestales en función con las disposiciones legales pertinentes.
- g) Supervisar la actualización de la información presupuestal del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- h) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.



SUBCAPÍTULO III UNIDAD FORMULADORA

Artículo 61. Unidad Formuladora

La Unidad Formuladora es la unidad orgánica de asesoramiento sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, es responsable de conducir la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de inversión pública. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.



Artículo 62. Funciones de la Unidad Formuladora

La Unidad Formuladora tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir la elaboración de las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- b) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines de la entidad.
- c) Mantener actualizado el registro del Banco de Inversiones, los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación; así como las modificaciones que se presenten durante la fase de ejecución.
- d) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- e) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.




SUBCAPÍTULO IV UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Artículo 63. Unidad de Cooperación Técnica

La Unidad de Cooperación Técnica, es una unidad orgánica de asesoramiento, responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 27 de 37

materia de cooperación técnica nacional e internacional. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

Artículo 64. Funciones de la Unidad de Cooperación Técnica

La Unidad de Cooperación Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Promover, gestionar y proponer la participación oportuna de la UNAAT en acuerdos, convenios, programas, proyectos con entidades nacionales e internacionales en los campos de la docencia, investigación, tecnología, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros.
- b) Promover y difundir las ofertas de cooperación: becas, cursos, intercambios de docencia, proyectos, concursos, perfeccionamiento en favor de la educación superior, que se llevan a cabo en instituciones nacionales e internacionales.
- c) Gestionar, monitorear y evaluar los convenios con instituciones nacionales e internacionales.
- d) Contribuir con la internacionalización de la formación Universitaria de la universidad.
- e) Proponer normas y procedimientos para la suscripción, gestión y evaluación de los convenios nacionales e internacionales.
- f) Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la implementación del sistema de cooperación técnica en la universidad, y proponer mejoras.
- g) Brindar asesoramiento a la comunidad universitaria en la formulación de proyectos de cooperación nacional e internacional.
- h) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE APOYO

DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBCAPÍTULO I UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS


Artículo 65. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es una unidad orgánica de apoyo, responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 66. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a las autoridades universitarias y a las unidades orgánicas, en temas relacionados a procesos de recursos humanos; así como, emitir opinión técnica.
- b) Planificar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con la gestión de los recursos humanos en la universidad.
- c) Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la ejecución de los procesos del sistema de gestión de recursos humanos en la universidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 28 de 37

- d) Formular y proponer los documentos de gestión en el marco de la normativa vigente, en coordinación con los órganos y unidades de la universidad.
- e) Administrar, sistematizar y conservar los legajos del personal, así como la documentación sobre las acciones de estos.
- f) Formular la Planilla Única de Remuneraciones del personal activo y cesante, y administrar los sistemas correspondientes.
- g) Planificar y ejecutar los procesos de selección, inducción, capacitación, evaluación y ascenso del personal no docente de la universidad.
- h) Las demás que la Dirección General de Administración le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO II UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Artículo 67. Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento es una unidad orgánica de apoyo, responsable de conducir y ejecutar los procesos de contratación pública, así como de garantizar la provisión de los bienes y servicios necesarios para la operación de la universidad. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 68. Funciones de la Unidad de Abastecimiento


La Unidad de Abastecimiento tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a las autoridades universitarias y a sus unidades orgánicas, en temas relacionados a procesos de abastecimiento; así como, emitir opinión técnica.
- b) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de abastecimiento en la universidad.
- c) Formular, ejecutar y hacer seguimiento del Cuadro de Necesidades, en base a los requerimientos de los órganos y unidades de la institución, así como del Plan Anual de contrataciones y sus respectivas modificaciones, en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
- d) Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la ejecución de los procesos del sistema de abastecimiento en la universidad.
- e) Planificar y ejecutar el registro, catalogación, codificación y almacén de los bienes para la actualización de los inventarios de bienes patrimoniales.
- f) Mantener actualizado el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de la universidad.
- g) Administrar los servicios de seguridad, vigilancia y servicios generales de la universidad.
- h) Administrar y supervisar los procesos del sistema de patrimonio de la universidad.
- i) Las demás que la Dirección General de Administración le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO III UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Artículo 69. Unidad Ejecutora de Inversiones

La Unidad Ejecutora de Inversiones es una unidad orgánica de apoyo, responsable de conducir la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 29 de 37

Artículo 70. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

La Unidad Ejecutora de Inversiones tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar las acciones relacionadas con la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes tanto para las inversiones consideradas Proyecto de Inversión Pública, como para aquellas consideradas no Proyecto de Inversión Pública, y vigila su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella.
- Dirigir las acciones de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Mantener actualizada la información de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la ficha técnica o estudios de pre inversión según corresponda; y con el PMI respectivo.
- Administrar los servicios de operación y mantenimiento de los activos de la universidad.
- Las demás que la Dirección General de Administración le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO IV UNIDAD DE CONTABILIDAD

Artículo 71. Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad es una unidad orgánica de apoyo, responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 72. Funciones de la Unidad de Contabilidad


La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a las autoridades universitarias, así como sus unidades orgánicas en temas relacionados a procesos de contabilidad; así como, emitir opinión técnica.
- Efectuar el registro, conciliación y análisis contable de la información financiera y custodiar los documentos de las operaciones financieras de la universidad.
- Elaborar, suscribir y presentar los estados financieros de la universidad.
- Realizar la declaración de la información tributaria ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la ejecución de los procesos del sistema de contabilidad en la universidad.
- Las demás que la Dirección General de Administración le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO V UNIDAD DE TESORERÍA

Artículo 73. Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es una unidad orgánica de apoyo, responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la universidad. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 30 de 37

Artículo 74. Funciones de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a las autoridades universitarias y a sus unidades orgánicas, en temas relacionados a los procesos de tesorería; así como, emitir opinión técnica.
- Administrar los ingresos y egresos de los recursos económicos y financieros de la universidad.
- Administrar, registrar y custodiar las cartas de fianza y demás títulos valores entregados en garantía.
- Controlar y custodiar los comprobantes de pago y su documentación sustentatoria.
- Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la ejecución de los procesos del sistema de tesorería en la universidad.
- Registrar y controlar el calendario de pago y cuando sea necesario, gestionar las ampliaciones.
- Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la universidad y remitirlas a la Unidad de Contabilidad.
- Las demás que la Dirección General de Administración le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO VI UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 75. Unidad de Tecnologías de Información

La Unidad de Tecnologías de Información es una unidad orgánica de apoyo, responsable de analizar, diseñar, programar, supervisar y brindar mantenimiento y soporte a los sistemas de información de la universidad. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 76. Funciones de la Unidad de Tecnologías de Información

La Unidad de Tecnologías de Información tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a las autoridades universitarias y a sus unidades orgánicas en temas relacionados a sistemas y tecnologías de la información; así como, emitir opinión técnica.
- Planificar, formular, programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades que conforman los procesos de sistemas automáticos y de comunicación de la universidad.
- Elaborar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Operativo Informático (POI) de la universidad, así como hacer seguimiento a su implementación.
- Analizar, diseñar, desarrollar, implementar los sistemas informáticos y de comunicación de la universidad, así como realizar el mantenimiento de los mismos.
- Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos que regulan el uso de los sistemas tecnológicos e informáticos, estándares de equipamiento y soporte técnico en la universidad.
- Brindar el soporte técnico a los recursos informáticos y sistemas de información de la universidad, así como a los usuarios de estos recursos.
- Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, administrados en los sistemas informáticos de la universidad.
- Mantener actualizada la información del portal web institucional de la universidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 31 de 37

- i) Las demás que la Dirección General de Administración le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE LÍNEA

DEPENDENCIAS DEL DECANATO

SUBCAPÍTULO I UNIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 77. Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social

La Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social es una unidad orgánica de línea, responsable de integrar las actividades de extensión cultural y proyección social en la Facultad. Dependen jerárquicamente del Decanato.

Artículo 78. Funciones de las Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social

La Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social tiene las siguientes funciones:

- Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social.
- Proponer la ejecución de las actividades de extensión cultural y proyección social que realizan los estudiantes de las Facultades.
- Difundir las actividades de extensión cultural y proyección social desarrolladas en la facultad de la universidad.
- Otras que el Decanato y el Consejo de Facultad le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO II DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Artículo 79. Departamento Académico

El Departamento Académico es una unidad orgánica de línea, responsables de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas, así como definir y actualizar los programas académicos de acuerdo a los requerimientos de la Facultad. Dependen jerárquicamente del Decanato.

Artículo 80. Funciones del Departamento Académico

El Departamento Académico tiene las siguientes funciones:

- Proponer al Consejo de Facultad la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes.
- Proponer la ayudantía de cátedra.
- Planificar, organizar y ejecutar los programas de capacitación permanente del personal docente.
- Supervisar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Programar, organizar, controlar, evaluar las actividades académicas de los docentes, así como asignación de la carga lectiva y no lectiva.
- Otras que el Decanato y el Consejo de Facultad le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 32 de 37

SUBCAPÍTULO III ESCUELA PROFESIONAL

Artículo 81. Escuela Profesional

La Escuela Profesional es una unidad orgánica de línea responsables de conducir la formación académica y profesional en la carrera profesional hasta la obtención del grado académico y el título profesional correspondiente. Dependen jerárquicamente del Decanato.

Artículo 82. Funciones de la Escuela Profesional

La Escuela Profesional tiene las siguientes funciones:

- Diseñar y actualizar los programas curriculares y planes de estudio de la Carrera Profesional.
- Proponer al Consejo de Facultad el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- Proponer al Consejo de Facultad el número de vacantes para el Concurso de Admisión.
- Resolver en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes.
- Otras que el Decanato y el Consejo de Facultad le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

SUBCAPÍTULO IV UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Artículo 83. Unidad de Investigación

La Unidad de Investigación es una unidad orgánica de línea responsable de integrar las actividades de investigación en la Facultad. Dependen jerárquicamente del Decanato.

Artículo 84. Funciones de la Unidad de Investigación

La Unidad de Investigación tiene las siguientes funciones:

- Organizar y sistematizar la investigación en las Escuelas Profesionales y Departamentos.
- Evaluar y difundir los resultados de investigación a través de artículos científicos en revistas indexadas y otros.
- Proponer estrategias para el desarrollo de la investigación formativa.
- Organizar y ejecutar jornadas de investigación, concurso de tesis y publicaciones.
- Registrar sistemáticamente y evaluar los trabajos de investigación en sus diversas modalidades.
- Promover la publicación de libros, textos, manuales y similares.
- Otras que el Decanato y el Consejo de Facultad le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.



SUBCAPÍTULO V UNIDAD DE POSGRADO



Artículo 85. Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado es una unidad orgánica de línea, responsable de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad, realiza coordinación directa con la Escuela de Posgrado. Dependen jerárquicamente del Decanato.

Artículo 86. Funciones de la Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado tiene las siguientes funciones:

- Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la universidad.
- Proponer los diseños curriculares y sus modificaciones de los programas de posgrado de la Facultad.
- Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los programas de posgrado a cargo de la facultad.
- Otras que el Decanato y el Consejo de Facultad le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS



SUBCAPÍTULO VI UNIDAD DE ADMISIÓN

Artículo 87. Unidad de Admisión

La Unidad de Admisión es la unidad orgánica de línea, responsable de la administración del proceso de admisión en sus distintas modalidades. Depende jerárquicamente de la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 88. Funciones de la Unidad de Admisión

La Unidad de Admisión tiene las siguientes funciones:

- Normar, organizar, ejecutar y supervisar el proceso de inscripción y registro de postulantes.
- Conducir la implementación de acciones que optimicen los procesos de admisión.
- Planificar, organizar y evaluar los procesos de admisión.
- Informar y difundir los resultados de los procesos de admisión.
- Las demás que la Dirección de Servicios Académicos le asigne.

SUBCAPÍTULO VII UNIDAD DE REGISTRO ACADÉMICO

Artículo 89. Unidad de Registro Académico

La Unidad de Registro Académico es la unidad orgánica de línea, responsable de los procesos de registro académico y expedición de documentos de la formación académica profesional. Depende jerárquicamente de la Dirección de Servicios Académicos.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 34 de 37

Artículo 90. Funciones de la Unidad de Registro Académico

La Unidad de Registro Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de registro académico y expedición de documentos de matrícula, promedios académicos, certificación, graduación, titulación, entre otros.
- b) Conducir la recepción, clasificación y archivamiento de las Actas de Evaluación Final de las diferentes Facultades.
- c) Procesar la emisión de carnés, certificados de estudios y constancias.
- d) Elaborar y mantener actualizado los historiales de estudios y constancias.
- e) Las demás que la Dirección de Servicios Académicos le asigne.

SUBCAPÍTULO VIII UNIDAD DE BIBLIOTECA

Artículo 91. Unidad de Biblioteca

La Unidad de Biblioteca es la unidad orgánica de línea, responsable de dirigir, coordinar y formular las políticas de gestión del Sistema de Biblioteca. Depende jerárquicamente de la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 92. Funciones de la Unidad de Biblioteca

La Unidad de Biblioteca tiene las siguientes funciones:

- a) Normar y orientar las políticas para la implementación de nuevos servicios en las unidades de información que forman parte de la Biblioteca.
- b) Establecer y fortalecer políticas para la integración, organización y buen funcionamiento técnico-normativo de las bibliotecas adscritas al Sistema de Biblioteca.
- c) Asesorar a la comunidad universitaria en el uso de los servicios bibliográficos.
- d) Asesorar y participar en los procesos de selección, adquisición del material y servicios bibliográficos.
- e) Fomentar y asegurar la capacitación, formación y perfeccionamiento de los recursos humanos de las bibliotecas adscritas al sistema.
- f) Proponer convenios de uso de plataforma virtual de bibliotecas y con organismos de investigación a nivel global.
- g) Coordinar y dirigir la automatización del fondo bibliográfico, así como del soporte bibliográfico y servicio a los usuarios.
- h) Mantener actualizado el repositorio de material bibliográfico.
- i) Las demás que la Dirección de Servicios Académicos le asigne.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 35 de 37

ANEXO 01

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT), cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Asamblea Universitaria
- 01.2 Consejo Universitario
- 01.3 Rectorado
- 01.4 Vicerrectorado Académico
- 01.5 Vicerrectorado de Investigación

02. Órganos de Control

- 02.1 Comisión Permanente de Fiscalización
- 02.2 Órgano de Control Institucional

03. Órganos de Asesoramiento

- 03.1 Defensoría Universitaria
- 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.3 Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto
 - 03.3.1 Unidad de Planeamiento
 - 03.3.2 Unidad de Presupuesto
 - 03.3.3 Unidad Formuladora
 - 03.3.4 Unidad de Cooperación Técnica
- 03.4 Oficina de Gestión de la Calidad

04. Órganos de Apoyo

- 04.1 Tribunal de Honor Universitario
- 04.2 Secretaría General
- 04.3 Dirección General de Administración
 - 04.3.1 Unidad de Recursos Humanos
 - 04.3.2 Unidad de Abastecimiento
 - 04.3.3 Unidad Ejecutora de Inversiones
 - 04.3.4 Unidad de Contabilidad
 - 04.3.5 Unidad de Tesorería
 - 04.3.6 Unidad de Tecnologías de Información

05. Órganos de Línea

- 05.1 Consejo de Facultad
- 05.2 Decanato
 - 05.2.1 Departamento Académico
 - 05.2.2 Escuela Profesional
 - 05.2.3 Unidad de Investigación
 - 05.2.4 Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social
 - 05.2.5 Unidad de Posgrado
- 05.3 Escuela de Posgrado
- 05.4 Dirección de Producción de Bienes y Servicios



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO: RE-PE-PP-04
			VERSIÓN: 4
			VIGENCIA: A partir del 26 de Julio 2018
			PÁGINA: 36 de 37

Dependencias de Vicerrectorado Académico

- 05.5 Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social
- 05.6 Dirección de Servicios Académicos
 - 05.6.1 Unidad de Admisión
 - 05.6.2 Unidad de Registros Académicos
 - 05.6.3 Unidad de Biblioteca
- 05.7 Dirección de Bienestar Universitario

Dependencias de Vicerrectorado de Investigación

- 05.8 Instituto de Investigación
- 05.9 Dirección de Incubadoras de Empresas





ANEXO 02
ORGANIGRAMA

